

## Curriculum Vitae Europass

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (artt. 46 e 47 DPR 445/2000)  
 La sottoscritta Nadia Perduca consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

<b>Informazioni personali</b>	
Nome(i) / Cognome(i)	<b>Nadia Perduca</b>
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	0382 432432 (ufficio)
Fax	0382432461 (ufficio)
E-mail PEC	<u><a href="mailto:nadia_perduca@ats-pavia.it">nadia_perduca@ats-pavia.it</a></u>
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita Comune di Nascita	
Sesso Codice Fiscale/ Partita IVA	Femmina
Occupazione desiderata/Settore professionale	
<b>Esperienza professionale</b>	
Data	<b>Da Gennaio 2022 a ottobre 2022</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<p><i>Incarico di Funzione - Gestione magazzino DPI e materiale campionamento, programmi di formazione, collaborazione sviluppo gestionale in uso al DIPS</i></p> <p><u>Gestionale DIPS (AVELCO):</u> predisposizione e revisione di manuali di utilizzo – collaborazione a modifiche necessarie per la corretta trasmissione dei dati ad Sistema Informatico Regionale (Impres@) – collaborazione al controllo dei dati prima della trasmissione ad Impres@ - Valutazione della correttezza dei dati da trasmettere</p> <p>Inserimento articoli sanzioni e provvedimenti relativi ad Area Igiene. collegandoli ai codici dei tracciato provvedimenti Impres@. Collaborazione alla predisposizione ed aggiornamento del verbale informatizzato IAN Regionale e dei verbali di prelevamento campioni</p> <p>Collaborazione all'invio dei dati in Impres@: predisposizione di istruzioni operative specifiche per invio ed estrazione dati e, dal maggio 2022, gestione autonoma dei flussi informativi ad Impres@BI di IAN (dati di attività e provvedimenti), ISP e SAPI (dati di attività e campioni di legionella), PAAPS e PIPS.</p> <p>Estrazione dei dati da Impres@ e da Avelco: per la predisposizione del PIC (rendicontazione anno precedente e programma anno in corso); per la rendicontazione delle performance ed in generale per tutti i debiti informativi.</p> <p>Collaborazione alla sistemazione dell'anagrafe mense per l'invio alla regione degli elenchi necessari alla predisposizione del nuovo tracciato mense.</p> <p><u>Registro DPI Materiali:</u> Ordine e gestione dei DPI personali e monouso assegnati ai TdP del Dipartimento e del materiale monouso e non utilizzato per i campionamenti di matrici alimentari ed ambientali in parte sterili e di tutti i materiali in genere necessari all'attività di vigilanza dell'Area Igiene.</p> <p><u>Area riservata DIPS :</u> inserimento ed aggiornamento di documenti nell'area riservata DIPS: contenitore di normative, linee guida check list, note regionali e ministeriali in uso presso le UOC IAN ed ISP del Dipartimento accessibile da tutti gli operatori dall'area riservata Dipendenti del sito Aziendale.</p> <p><u>Dlgs 32/2021</u> collaborazione alle attività necessarie per l'espletamento delle incombenze in carico alle ATS: organizzazione delle attività; estrazione elenchi ditte interessate; gestione delle problematiche ecc</p> <p><u>Formazione:</u> collaborazione alla stesura Progettazione Iniziale ed Avanzata – Rapporti con UOS formazione per documentazione corso: trasmissione verbali incontri – relazioni finali ecc</p> <p><u>Programma Campionamenti matrici alimentari ed ambientali</u></p> <p>Collaborazione nella stesura dei piani di campionamento annuali</p> <p>Consulenza micologica</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Pavia– Pavia Via Indipendenza 3

Tipo di attività o settore	Professione sanitaria della Prevenzione
Date	<b>Da Aprile 2021</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Incarico di Funzione - Gestione magazzino DPI e materiale campionamento, programmi di formazione, collaborazione sviluppo gestionale in uso al DIPS</i>
Principali attività e responsabilità	<p><u>Registro DPI Materiali:</u> tenuta e gestione del Registro dei DPI personali e monouso assegnati ai TdP del Dipartimento. Lo stesso registro viene utilizzato per la gestione del materiale monouso utilizzato per i campionamenti di matrici alimentari ed ambientali in parte sterili. Ordine e gestione dei materiali necessari all'attività dei TdP dell'Area Igiene.</p> <p><u>Gestionale DPM (AVELCO):</u> predisposizione e revisione di manuali di utilizzo – collaborazione a modifiche necessarie per la corretta trasmissione dei dati ad Sistema Informatico Regionale (Impres@) – collaborazione al controllo dei dati prima della trasmissione ad Impres@ - Valutazione della correttezza dei dati da trasmettere</p> <p><u>Inserimento articoli sanzioni e provvedimenti relativi ad Area Igiene. collegandoli ai codici dei tracciato provvedimenti Impres@</u></p> <p>Collaborazione all'invio dei dati in Impres@; Collaborazione all'estrazione dei dati da Impres@ e da Avelco: per la predisposizione del PIC (rendicontazione anno precedente e programma anno attuale); per la rendicontazione delle performance ed in generale per tutti i debiti informativi anche in funzione del prossimo pensionamento dell'operatore attualmente incaricato</p> <p><u>Dlgs 32/2021</u> collaborazione alle attività necessarie per l'espletamento delle incombenze in carico alle ATS: organizzazione delle attività; estrazione elenchi ditte interessate; gestione delle problematiche ecc</p> <p><u>Formazione:</u> collaborazione alla stesura Progettazione Iniziale ed Avanzata – Rapporti con UOS formazione per documentazione corso: trasmissione verbali incontri – relazioni finali ecc</p> <p><u>Programma Campionamenti matrici alimentari ed ambientali</u></p> <p><u>Collaborazione nella stesura dei piani di campionamento annuali</u></p> <p><u>Sanzioni:</u> verifica corrispondenza fatti contestati e fatti verificati – verifica rispondenza formale degli atti - "raccolta" firma responsabili UOS - trasmissione all'ufficio sanzioni –</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Pavia– Pavia Via Indipendenza 3
Tipo di attività o settore	Professione sanitaria della Prevenzione
Date	<b>Da Marzo 2017</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tecnico della Prevenzione
Principali attività e responsabilità	<p><u>Consulenza micologica</u></p> <p><u>Sanzioni:</u> verifica corrispondenza fatti contestati e fatti verificati – verifica rispondenza formale degli atti - "raccolta" firma responsabili UOS - trasmissione all'ufficio sanzioni –</p> <p><u>Gestionale DPM (AVELCO):</u> predisposizione e revisione di manuali di utilizzo – collaborazione a modifiche necessarie per la corretta trasmissione dei dati ad Sistema Informatico Regionale (Impres@) – collaborazione al controllo dei dati prima della trasmissione ad Impres@ - Valutazione della correttezza dei dati da trasmettere</p> <p><u>Inserimento articoli sanzioni e provvedimenti relativi ad Area Igiene. collegandoli ai codici dei tracciato provvedimenti Impres@</u></p> <p><u>Formazione:</u> collaborazione alla stesura Progettazione Iniziale ed Avanzata</p> <p><u>Area riservata DIPS :</u> inserimento ed aggiornamento di documenti nell'area riservata DIPS: contenitore di normative, linee guida check list, note regionali e ministeriali in uso presso le UOC IAN ed ISP del Dipartimento accessibile da tutti gli operatori dall'area riservata Dipendenti del sito Aziendale.</p> <p><u>Registro DPI Materiali:</u> tenuta e gestione del Registro dei DPI personali e monouso assegnati ai TdP del Dipartimento. Lo stesso registro viene utilizzato per la gestione del materiale monouso utilizzato per i campionamenti di matrici alimentari ed ambientali in parte sterili. Ordine e gestione dei materiali necessari all'attività dei TdP dell'Area Igiene.</p> <p><u>Programma Campionamenti matrici alimentari ed ambientali</u></p> <p><u>Collaborazione nella stesura dei piani di campionamento annuali</u></p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Pavia– Pavia Via Indipendenza 3
Tipo di attività o settore	Professione sanitaria della Prevenzione

Date	<b>Da Aprile 2013 a Febbraio 2017</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Provinciale Tecnici della Prevenzione Area IGIENE
Principali attività e responsabilità	<p>Coordinamento - Formazione nel settore specifico – Consulenza micologica</p> <p><u>Sanzioni:</u> verifica corrispondenza fatti contestati e fatti verificati – verifica rispondenza formale degli atti - "raccolta" firma responsabili UOS - trasmissione all'ufficio sanzioni – invio mail agli agenti accertatori di avvenuta trasmissione ad ufficio sanzioni oppure di ritorno sanzione per correzione "errori"-</p> <p><u>Gestionale DPM (AVELCO):</u> predisposizione e revisione di manuali di utilizzo – collaborazione a modifiche necessarie per la corretta trasmissione dei dati ad Sistema Informatico Regionale (Impres@) – comunicazioni agli operatori interessati di variazioni, nuove procedure singole non comprese nei manuali, errori ecc – collaborazione al controllo dei dati prima della trasmissione ad Impres@ - Valutazione della correttezza dei dati da trasmettere</p> <p>Inserimento articoli sanzioni e provvedimenti relativi ad Area Igiene.collegandoli ai codici dei tracciato provvedimenti Impres@</p> <p><u>Formazione:</u> collaborazione alla stesura Progettazione Iniziale ed Avanzata – Rapporti con UOS formazione per documentazione corso: trasmissione verbali incontri – relazioni finali ecc</p> <p><u>Area riservata DPM:</u> inserimento ed aggiornamento di documenti (normative, linee guida check list, note regionali e ministeriali) nell'area riservata DPM inserita nel l'area riservata Dipendenti del sito Aziendale. Ad ogni inserimento ed aggiornamento viene data comunicazione a tutti gli operatori interessati.</p> <p><u>Registro DPI Materiali:</u> tenuta e gestione del Registro dei DPI personali e monouso assegnati ai TdP del Dipartimento. Lo stesso registro viene utilizzato per la gestione del materiale monouso utilizzato per i campionamenti di matrici alimentari ed ambientali in parte sterili. Ordine e gestione dei materiali necessari all'attività dei TdP dell'Area Igiene.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATS Pavia– Pavia Via Indipendenza 3
Tipo di attività o settore	Professione sanitaria della Prevenzione
Date	<b>Dal luglio 1985</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tecnico d'Igiene e poi Tecnico della Prevenzione nei Servizi di Vigilanza Sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale
Principali attività e responsabilità	<p>Attività di Vigilanza e Controllo - Consulenza micologica</p> <p>Partecipazione allo sviluppo dei programmi gestionali DPM: File Maker dal 2004 al 2007 ed Avelco dal 2008</p> <p>Funzioni di Coordinamento in assenza e/o impedimento del Coordinatore dei Tecnici dell'area igiene del territorio di Pavia dal febbraio 2001 al maggio 2005</p> <p>Partecipazione a gruppi di lavoro per la predisposizione di linee guida, check list</p> <p>Inserimento ed aggiornamento normativa nell'area riservata DPM</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	USSL77 Pavia – ASL 42 – ASL della Provincia di Pavia
Tipo di attività o settore	Professione sanitaria
Date	<b>Da luglio 1984 a giugno 01985</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Perito Chimico
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alle ricerche utilizzando le attrezzature analitiche esistenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Pavia – Facoltà di Medicina e Chirurgia – Istituto di Farmacologia II - Sezione di Idrologia e Protezione Ambientale
Tipo di attività o settore	Ruolo Tecnico
Istruzione e formazione	
Date	<b>Anno 2004- 2005</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (110/110)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Pavia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Date	<b>Anno 1983</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Tecnico di Igiene Ambientale e del Lavoro (con lode)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Pavia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>Anno 1998</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Micologo
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Idoneità a svolgere attività di controllo dei funghi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia Autonoma di Trento
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Iscrizione al numero 675 del Registro Nazionale Micologi
Date	<b>Anno 2016</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza e formazione per responsabile del servizio di prevenzione e protezione – Modulo C
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Pavia – Area Ambiente, Sicurezza e Laboratori.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>Anno 2019</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Supervisione nell'ambito della procedura di verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza dei Controlli Ufficiali
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Attività di valutazione sul campo , in tempo reale e sulla base di criteri predefiniti, dell'efficacia e dell'appropriatezza dei controlli ufficiali presso gli Operatori del Settore Alimentare
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Polis Lombardia Milano – Corso L'ATTIVITÀ DI SUPERVISIONE NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'APPROPRIATEZZA DEI CONTROLLI UFFICIALI
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>Anno 2019</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Auditor di Sistema preposti alla verifica delle Autorità Competenti Locali (ATS)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Componente del gruppo di auditors regionali per lo svolgimento di audit alle Autorità competenti Locali nell'ambito del sistema nazionale di audit ai sensi dell'art. 4 del Regolamento n. 882/2004 (audit "a cascata" tra le Autorità Competenti Ministero della Salute -->Regioni e Province autonome --> Autorità competenti Locali)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Polis Lombardia Milano CRITERI PER IL FUNZIONAMENTO E MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO UFFICIALE DA PARTE DELLE AUTORITÀ COMPETENTI IN MATERIA DI SICUREZZA DEGLI ALIMENTI E CORRELATI SISTEMI DI AUDIT. ELEMENTI DA VERIFICARE NEL CORSO DEGLI AUDIT SVOLTI, AI SENSI DELL'ART. 4(6) DEL REG. 882/2004/CE, NELL'AMBITO DEI SISTEMI REGIONALI DI PREVENZIONE IN SICUREZZA DEGLI ALIMENTI
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Date	<b>Dal 1987</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestati/ECM-
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Approfondimenti relativi alle tematiche inerenti la professione

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Enti vari						
Livello nella classificazione nazionale o internazionale							
Capacità e competenze personali							
Madrelingua(e)	<b>Italiano</b>						
Altra(e) lingua(e)	<b>Inglese</b>						
Autovalutazione	<b>Comprendere</b>			<b>Parlato</b>		<b>Scritto</b>	
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale			
<b>Lingua inglese</b>	A2	A1	A2	A2	A2		A2
<i>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>							
Patente	B						

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Firma**

Pavia, 08/03/2023